

ZARZĄDZENIE Nr 33.2026
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 30 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia trybu prac komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Złotów w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa, porządku i bezpieczeństwa publicznego, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) **zarządzam co następuje:**

§1. Określa się tryb prac komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Złotów w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa, porządku i bezpieczeństwa publicznego, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

§2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Złotów;
- 3) konkursie - należy przez to rozumieć ogłoszony otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Złotów;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Złotów;
- 5) członku komisji – należy przez to rozumieć także Przewodniczącego i Zastępcę.

§3. 1. Wójt ogłasza nabór na członków Komisji.

1. Kandydatury na członków Komisji, podpisane przez kandydata oraz przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji zgłaszającej należy składać na piśmie.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego lub Wójta o występowaniu przesłanki dotyczącej wykluczenia uczestnictwa w pracach Komisji.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji z prac Komisji, Wójt dokonuje wykluczenia na wniosek Przewodniczącego. W przypadku, gdy wykluczenie dotyczy Przewodniczącego, Wójt dokonuje zmiany składu Komisji.

§4. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji.

2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.
3. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim ponad połowa składu Komisji.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji obradom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Przed rozpoczęciem prac Komisji członkowie składają oświadczenie o bezstronności członka Komisji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz przedkładają je Przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący Komisji swoje oświadczenie przedkłada Wójtowi.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i innym uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§5. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji;
 - 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
 - 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia;
 - 4) podpisy uczestniczących w pracach członków Komisji.
2. Rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu, bądź wpisanych do protokołu.
3. Do protokołu dołącza się stosowne oświadczenia.

§6. 1. Złożone w ramach konkursu oferty, w pierwszej kolejności, są rozpatrywane przez Komisję pod względem formalnym.

2. Rozpatrzenie ofert pod względem formalnym dokonywane jest za pomocą karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. W ocenie formalnej uwzględnia się warunki określone w danym ogłoszeniu o konkursie, umożliwiające dokonanie uzupełnienia bądź korekty oferty.
4. W przypadku wydania opinii negatywnej Przewodniczący Komisji przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. Na podstawie oceny formalnej, oceniający mogą wezwać oferenta (telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie) do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od dnia ich stwierdzenia.
6. W przypadku nieuzupełnienia braków w terminie, oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.
7. Informację o odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem oceniający umieszczają w karcie oceny formalnej oraz w zbiorczym zestawieniu ocen.
8. Zbiorcze zestawienie ocen formalnych zatwierdza Przewodniczący.

§7. 1. Oferty pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Przewodniczący Komisji poddaje dalszej ocenie merytorycznej na posiedzeniu Komisji.

2. Komisja:

- 1) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne, poprzez dokonanie indywidualnej oceny, przydzielając punkty na karcie oceny merytorycznej ofert, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) ustala zbiorcze oceny merytoryczne poprzez zsumowanie ocen indywidualnych i wylicza średnie arytmetyczne dla poszczególnych ofert;
 - 3) proponuje wysokość dotacji.
3. W ramach oceny merytorycznej Komisja może wezwać oferenta telefonicznie bądź drogą elektroniczną do udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Oferent zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień.
4. Oferty zaopiniowane przez Komisję przedkładane są Wójtowi celem wydania ostatecznej decyzji w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości.

§8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI
członka Komisji konkursowej

Imię i nazwisko składającego oświadczenie:

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Złotów, ogłoszonym Zarządzeniem Nr 19.2026 Wójta Gminy Złotów z dnia 24 lutego 2026 r., który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(data i podpis członka Komisji konkursowej)

* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY OFERTY

WARUNKI FORMALNE

1. Tytuł projektu:.....

2. Wnioskodawca:.....

OCENA FORMALNA

Lp.	Nazwa warunku	Ocena			Uzasadnienie oceny (jeśli „nie” lub „nie dotyczy”)
		Tak	Nie	Nie dotyczy	
1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.				
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie.				
3	Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.				
4	Wniosek jest kompletny i posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki.				
5	Zgodność poziomu dofinansowania i wielkości wnioskowanego grantu we wniosku z zapisami konkursu. Wnioskowany poziom oraz wartość dofinansowania projektu jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie				
6	Kwalifikowalność okresu realizacji projektu Data zakończenia realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wskazanym w ogłoszeniu o konkursie				

Imię i nazwisko oceniającego, data

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Złotów	Nr 32.2026 r. z 30 marca 2026 r.
numer oferty	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:	
Tytuł projektu:	
KRYTERIA MERYTORYCZNE	
	Punkty (0-100)
1	Możliwości realizacji zadania przez oferenta <p style="text-align: right;">(od 0 do 30 pkt)</p>
2	Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Złotów, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań <p style="text-align: right;">(od 0 do 30 pkt)</p>
3	Zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Złotów z realizacji zadania i liczba osób objętych projektem <p style="text-align: right;">(od 0 do 20 pkt)</p>
4	Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości i oszczędności wykonania <p style="text-align: right;">(od 0 do 10 pkt)</p>
5	Wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych <p style="text-align: right;">(od 0 do 5 pkt)</p>
6	Planowany do realizacji zadania wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków) <p style="text-align: right;">(od 0 do 5 pkt)</p>
Suma punktów	
Proponowana kwota dotacji	
Uwagi:	

.....
(podpis osoby oceniającej)